

Anden aktør og RBS

- Alle aktører skal rbs'e hver 14. dag
- Alle nyhenviste og genhenviste borgere uddelegeres til aktørerne.
- Der skal være valgt indikatorer, inden henvisningen til anden aktør. Valget af indsatsområder er at sammenligne med en bestillingsseddel til aktøren, og fortæller, hvad der skal arbejdes med.
- Anden aktør må som udgangspunkt ikke ændre på de indikatorer, der er valgt herfra, medmindre det viser sig, at andre områder viser sig at være presserende at arbejde med først, eller anden aktør "når i mål" med en indikator. Hvis anden aktør ændrer indikatorerne, skriver de hvorfor i kommentarfeltet. Aktører som samarbejder med Beskæftigelse ved Sygemelding skal afstemme nye indikatorer med sagsbehandler i jobcentret.

RBS nøglepersoner

KC: Vejen til job	Fokus	Tommy Hansen
	Team 1	Jens Erik Johansen
	Team 2	Mads Bjørn
	Bankgården	Henrik Petersen
KC: Klar til job og virksomhedsser vice	Virksomhedscenter-team	Kate Nohr Jørgensen
KC	Fleks	Gustav Sparvath
	Integration	Tina Kjærgaard
KC	Unge på vej	Rikke Buch
Beskæftigelse v. sygemelding	TAF- Komo	Connie Østerlund
	Team 1	Lonnie Roskvist Madsen
Job og uddannelse	Aktiv Job	Berit Kjær Andersen
	Pro Job	Charlotte Andersen
		Hanne Bjerremand
Tværs		Margit Laila Petersen
Modtagelse og ydelse		Ingen superbrugere nødvendige



Arbejdsmarkedsområdet
Vejle Kommune

RBS retningslinier



Kontakt nøglepersonen i din afdeling, hvis du er i tvivl

Afslutning af borgere

Når borgeren fraflytter eller går i job, skal vedkommende afsluttes.

Klik på listepilen til højre for cpr-nr og vælg afslut og årsag.

Vælg grafisk rapport og mail den til dig selv og SBSYS den. (Borgerrapporten giver ikke mening i Sys, som ikke kan gemme i farver). Opret en sag med titlen RBS på borgeren, medmindre det allerede ligger der pga. tidligere afslutning.

Rapporter

En af de to rapporttyper skal udskrives og gives til borgeren ved afslutning af samtalen. Dette kan undlades, hvis borgeren har sproglige eller kulturelle barrierer, der umuliggør dette, eller hvis borgeren vurderes at kunne blive aggressiv.

Hvis en borger allerede er oprettet i systemet

-kan man ikke risikere at gøre det igen. Systemet kommer op med en advarsel om, at borgeren allerede er oprettet – og hvor. Kontakt så den sagsbehandler og aftal, hvorvidt borgeren skal flyttes over på din sagsstamme.

Flytning af borgere

Nøglepersoner, afsnitsledere og Lene Kramer kan flytte borgere mellem afsnit og afdelinger.

Oprettelse/flytning/sletning af sagsbehandlere

Nøglepersoner, afsnitsledere og Lene Kramer kan udføre denne opgave.

Ved nye borgere

Vær opmærksom på, hvad der tidligere er blevet skrevet i RBS. Har borgeren været uden offentlig forsørgelse i en periode, kan der ligge en RBS-sag på vedkommende.

Scoring

Scoring skal foregå i dialog med borgeren, men det er sagsbehandler, der bestemmer, hvor krydset skal sættes.

Ud fra en socialfaglig vurdering udvælges et antal relevante indikatorer/indsatsområder for hver enkelt borger. Det skal være de indsatsområder, man mener, der skal arbejdes med i første omgang, for at borgeren kan nærme sig arbejdsmarkedet.

Sager der er i forløb på ordinær uddannelse, herunder VUC, forbliver hos sagsbehandler. Dvs hvis de har været i forløb i

KC, sendes de derefter retur til sagsbehandler i KC. Faglig Service rbs'er ikke. Det skal fremgå af Aftale-Handleplanen, at udeblivelse fra rbs-samtaler sanktioneres på lige vilkår som øvrige samtaler.

Der er kommet et spørgsmål om, hvorvidt det er sagsbehandler eller social mentor, der skal rbs'e, og om begge kan samtidig.

Det er udelukkende i Familieprojektet, at det er muligt, at flere personer rbs'er samtidig. Når en borger er uddelegeret, er det kun den, der har fået sagen, der kan rbs'e. Hvorvidt det er sagsbehandler, evt praktiksted eller mentor, må afhænge af hvem, der er primærpersonen ift den beskæftigelsesrettede indsats.

Ændring af indikatorer

Indikatorerne bør kun ændres, hvis der er en vægtig grund – som fx at fokus skal ændres, for at borgeren kan nærme sig arbejdsmarkedet. Når indikatorerne ændres, skrives begrundelsen i kommentarfeltet, som bliver skrevet ud sammen med borgerrapporten.

Hvordan uddelegerer man:

Man uddelegerer i Results samtidig med at man uddelegerer i WorkBase. Man klikker på listepilen til højre for cpr-nr, og vælger "uddeleger". Så kommer listen over tilbud frem, og

man vælger et og taster start- og slutdato for henvisningen.

Borgeren vil fortsat være synlig på din side – men nu på listen over ”Uddelegerede borgere”.

Hvis borgeren skal i tilbud i vores KompetenceCenter, er proceduren lidt anderledes:

Nøglepersonen flytter borgeren til den person i KC, som skal rbs’e på borgeren fremadrettet.

KC’s sagsbehandler kan dernæst enten uddelegere borgeren videre ud i tilbud hos andre aktører, eller flytte personen tilbage til jobcentret, hvis det bliver relevant.